



## **Comune di Codogno**

26845 Via Vittorio Emanuele, 4

Tel (0377) 3141

Cod. Fiscale e P.IVA: 02031600154

E-Mail: [protocollo@pec.comune.codogno.lo.it](mailto:protocollo@pec.comune.codogno.lo.it)

Sito Web : [www.comune.codogno.lo.it](http://www.comune.codogno.lo.it)

### **AVVISO AGLI ENTI INTERESSATI**

#### **alla presentazione di progetti di Centri Estivi 2024 nel Comune di Codogno (approvato con delibera di Giunta Comunale N. 104 del 22.4.2024)**

L'Amministrazione, ritenendo di fondamentale importanza l'attivazione e la diffusione sul territorio comunale di centri estivi, ricreativi o campus quale valido supporto per le famiglie residenti nonché per i bimbi ed i ragazzi durante il periodo di chiusura delle scuole, intende raccogliere le manifestazioni di interesse o le iniziative che Enti, Associazioni, Cooperative, Parrocchie intendono organizzare o realizzeranno nei mesi di luglio ed agosto sul territorio comunale.

L'Amministrazione inoltre intende offrire la propria collaborazione mettendo a disposizione, quale forma di sostegno, a titolo gratuito l'uso di un plesso scolastico (locali interni ed esterni), qualora l'ente gestore richiedente ne fosse sprovvisto. Inoltre renderà note alla cittadinanza le iniziative tramite i canali informatici istituzionali, previa visione preventiva del materiale prima della pubblicazione.

**La titolarità e la responsabilità gestionale del progetto di Centro Estivo, ricreativo o campus, pertanto, sarà e resterà comunque in toto ed in capo agli Enti richiedenti.**

Coloro che fossero interessati a realizzare la propria iniziativa/proposta progettuale educativa, dovranno presentarla, nei tempi e modi indicati in calce alla presente.

Sarà indispensabile:

- Osservanza di tutti i protocolli relativi alla sicurezza e di tutti i protocolli sanitari, direttive o misure precauzionali ove previsti e/o raccomandati dagli Organi Competenti;
- In caso di utilizzo di un plesso scolastico: pulizia e restituzione dei locali senza danni. A tale proposito dovrà essere effettuato un sopralluogo di verifica iniziale e uno finale in fase di consegna/riconsegna degli stessi in accordo con l'Istituto ospitante;
- presentazione e descrizione dell'iniziativa quali ad es Carta dei Servizi con modalità di iscrizione, orari, organizzazione, presenza o meno del servizio mensa, costi, eventuali bozze locandine;
- sede del centro estivo, campus ecc con autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante circa l'idoneità degli ambienti anche per quanto concerne gli aspetti relativi all'igiene ed alla sicurezza ( nel caso allegare piantine dello spazio in cui avrà sede il progetto /iniziativa ). L'amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di chiedere documentazione integrativa.

Questo punto è richiesto ai Gestori che hanno edificio proprio ovvero differente dal plesso scolastico di proprietà comunale di cui al punto 2 precedente;

- relazione finale sull'attività svolta e, in particolare, sugli eventuali progetti personalizzati o socio-educativi che abbiano coinvolto, in caso di necessità, i servizi sociali (collaborazione intesa solo in termini socio-educativi).

Le proposte pervenute saranno presentate alla Giunta Comunale che ne prenderà atto e ne darà informazione tramite i propri canali istituzionali, anche in un'ottica di informazione circa le offerte educative e ricreative sul territorio alle famiglie.

Di norma il plesso assegnato è uno ma, in caso di più richieste di collaborazione e necessità di utilizzo gratuito degli spazi, per accordarne l'utilizzo e la successiva sottoscrizione dell'accordo come da bozza allegata, sarà verificata in primis la disponibilità superiore ad una unità e quindi, per determinarne la priorità di assegnazione e quindi sottoscrizione dell'accordo di collaborazione, saranno presi in considerazione questi aspetti:

- **Esperienza/iscrizione agli Albi / accreditamenti/personale:** si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di esperienze significative maturate nella gestione dei centri estivi, iscrizione agli appositi Albi/Registri del Terzo Settore o CONI, all'Albo delle Cooperative accreditate nell'ambito del Piano di Zona; convenzioni con Piano di zona; qualificazione del personale;
- **Vantaggi per utenza (intesa sia bambini che loro famiglie):** in modo particolare adeguatezza orari di apertura, flessibilità aperture e di iscrizione, gestione giornata tipo, attenzione ai minori, attenzione posta anche alle famiglie ed al loro coinvolgimento, progetti personalizzati di inclusione, congruità delle tariffe applicate rispetto al progetto proposto;
- **Aspetti qualitativi:** qualità e pertinenza del progetto educativo, aspetti innovativi, rilevazioni Customer Satisfaction utenza;
- tutto ciò che si ritiene utile al fine di evidenziare i vantaggi per le famiglie;
- Data presentazione della richiesta

**Sarà altresì valutata positivamente, fra gli aspetti prioritari, il convenzionamento con la ditta che ha già in gestione le cucine delle scuole, in caso di attivazione del servizio mensa.**

Al fine di consentire l'eventuale esame delle richieste di collaborazione e la successiva verifica disponibilità degli spazi e pianificazione dell'accordo in tempo utile, si esamineranno esclusivamente quelle che perverranno all'Ufficio Protocollo **entro e non oltre il 10 maggio** e che possono essere inviate:

- via e-mail al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.codogno.lo.it](mailto:protocollo@pec.comune.codogno.lo.it)
- con consegna a mano presso Ufficio SportelloAmico negli orari di apertura al pubblico

Per le iniziative attivate sul territorio **senza richiesta di uso di un plesso scolastico**, ma solo per la presa d'atto e inserimento nell'elenco per il sostegno alla pubblicizzazione, **l'avviso resta comunque aperto anche oltre tale termine.**

*Per ulteriori informazioni in merito, è possibile contattare l'Ufficio Infanzia e Famiglia - tel. 0377-314230*